

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДХШ»
Г. Г. Салин
« 31 » декабря 2015 года
Приказ № 108



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии
по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
МУА ДО « ДХШ» города Радужный

Г. Радужный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статья 45) с целью регламентации порядка ее создания, организации работы и принятия решений.

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) и Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный (далее – Учреждение) создается в целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей, Учреждения (в лице администрации) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях:

- возникновения конфликта интересов педагогического работника;
- применения локальных нормативных актов;
- обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- порядка проведения итоговой аттестации выпускников, промежуточной и текущей аттестации учащихся.

2. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией

2.1. Комиссия избирается на заседании Педагогического совета, общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся открытым голосованием в количестве шести человек сроком на один календарный год.

2.2. В состав Комиссии входят три представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, три представителя педагогических работников Учреждения.

2.3. Председателя Комиссии выбирают из числа членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения первого заседания Комиссии.

2.4. Срок полномочия председателя один год.

2.5. Комиссия принимает заявления от преподавателей, сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.6. Комиссия по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время (в течение 3-х дней с момента поступления заявления), заранее оповестив заявителя и ответчика.

2.7. Решение Комиссии принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Комиссия самостоятельно определяет сроки принятия решения в зависимости от времени, необходимого для детального рассмотрения конфликта, в том числе для изучения документов, сбора информации и проверки ее достоверности.

2.8. Председатель Комиссии подчиняется Совету школы, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу Учреждения, законодательству РФ.

2.9. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, обучающегося и его родителей (законных представителей), не собирая для этого весь состав Комиссии.

2.10. Председатель имеет право обратиться за помощью к директору Учреждения для разрешения особо острых конфликтов.

2.11. Председатель и члены Комиссии не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Директор Учреждения и Председатель Совета школы лишь правдиво информируются по их запросу.

2.12. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.

2.13. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Лицее и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.14. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Права членов Комиссии

Комиссия имеет право:

- принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательных отношений при несогласии с решением или действием руководителя, преподавателя, обучающегося;
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции;
- запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон;
- рекомендовать изменения в локальных актах Учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав участников образовательных отношений.

4. Обязанности членов Комиссии

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии ее членов в полном составе);
- принимать своевременно решение, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;

- давать обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

5. Документация

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.3. Утверждение состава Комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по Учреждению.

5.4. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год Председателю Совета школы и хранятся в документах Председателя Совета три года.

6. Заключительные положения

6.1 При временном отсутствии какого – либо члена Комиссии представители каждой из сторон избирают или назначают его заместителя в состав Комиссии.

6.2 При увольнении преподавателя, являющегося членом комиссии, а также выбытии обучающегося, родители (законные представители) которого являются членами Комиссии, представители каждой из сторон избирают или назначают на их место новых представителей и родителей в состав Комиссии.